DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

30 kwietnia Nr. 12. Rok 1930.

TREŚĆ:

SPRAWY OGÓLNO-ADMINISTRACYJNE I PRAWNE.

91.

Nr. I/3/3203/30 z dnia 31 marca 1930 r. w sprawie wyjaśnienia do § 98 pragmatyki służbowej.

Ministerstwo wyjaśnia, że postanowienia § 98 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1929 r. o stosunku służbowym pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr. 57, poz. 447) należy rozumieć w ten sposób, że oryginał sporządzonego na piśmie orzeczenia dyscyplinarnego pozostaje w aktach, natomiast rzecznikowi dyscyplinarnemu i ukaranemu (uniewinnionemu) wysyła się odpis orzeczenia.

92.

Nr. I/1/1746/30 z dnia 4 kwietnia 1930 w sprawie ulg przejazdowych dla pracowników P. K. P. i członków ich rodzin na państwowych kolejach bułgarskich.

Generalna Dyrekcja Bułgarskich Kolei Państwowych i portów w Sofji pismem z dnia 6.II-30 r. Nr. I-15-40 wyraziła zgodę na wydawanie jednorazowych bezpłatnych biletów raz do roku dla pracowników Polskich Kolei Państwowych w służbie czynnej, a dla członków ich rodzin (żona, niezamężne córki oraz synowie nieżonaci do 24 roku życia, gdy dzieci te są na wyłącznem utrzymaniu danego pracownika) bilety ulgowe z ustępstwem 50% od ceny normalnej również raz do roku.

Prośby o ulgi powyższe należy przesyłać w języku francuskim według adresu:

A la Direction Générale
des Chemins de fer et des Ports de l'Etat
Bulgare
à Sophie.

Podając powyższe do wiadomości, Ministerstwo Komunikacji poleca uzupełnić okólnik z dnia 17.X. 1925 r. Nr. I. 11556/2/26.

SPRAWY FINANSOWE.

93.

Nr. II/2/3177/30 z dnia 8 kwietnia 1930 r. w sprawie sprostowania omyłki w przepisach F. Nr. 8.

W nowo wydanych przepisach rachunkowych dla kas biletowych, bagażowych i towarowych (F. Nr. 8) w p. 1, § 20-tego, wierszu 3-im od dołu wskazano klasę III i I taryfy zamiast, jak należało, kl. V i IV, Ministerstwo Komunikacji poleca przeto sprostować omyłkę odręcznie w posiadanych egzemplarzach przepisów.

94.

Nr. II/2/2357/30 z dnia 2 kwietnia 1930 w sprawie przwozów wojskowych w komunikacji z kolejami zagranicznemi.

Celem uregulowania i ujednostajnienia zasad postępowania przy przewozach wojskowych w komunikacji z kolejami zagranicznemi wydaje się w porozumieniu z Ministerstwem Spraw Wojskowych, jako uzupełnienie tymczasowych przepisów służbowych Nr. 245-10, następujące.

PRZEPISY O PRZEWOZACH WOJSKOWYCH W KOMUNIKACJI Z KOLEJAMI ZAGRANICZNEMI.

§ 1. Dowody przewozowe.

Odprawa przesyłek wojskowych w komunikacji z kolejami zagranicznemi odbywa się:

a) na linjach Polskich Kolei Państwowych i kolei prywatnych, zarządzanych przez Państwo, od i do granicy Państwa za wojskowemi listami przewozowemi według postanowień P. S. N. 245-10;

b) na linjch kolei zagranicznych od i do granicy Państwa za międzynarodowemi listami przewozowemi według postanowień Konwencji Międzynarodowej oraz umów i przepisów, odnoszących się do poszczególnych komunikacyj związkowych;

c) w obu wypadakch, tak w prywozie jak i wywozie, wykazuje się w listach przewozowych, jako odbiorców przesyłek na stacjach granicznych, Ajencje Celne Polskich Kolei Państwowych, które mają obowiązek przeekspedjować je dalej w myśl wskazówek otrzymanych od władz wojskowych;

d) natychmiast po dokonaniu przeekspedjowania przesyłki Ajencja Celna winna przesłać wtórnik listu przewozowego tej władzy lub instytucji wojskowej, od której wyszła dyspozycja przesyłki.

§ 2. Przywóz.

Nadawcy zagraniczni nadają przesyłki wojskowe za międzynarodowemi listami przewozowemi, adresowanemi do polskich stacyj granicznych na imię Ajencyj Celnych Polskich Kolei Państwowych, podając na odwrotnej stronie listów przewozowych, stosownie do udzielonych im przez zamawiającego wskazówek, szczegółową nazwę i siedzibę zakładów wojskowych, dla których przesyłka jest przeznaczona, i regulują przy nadaniu wszystkie należności, jakie obciążają przesyłki do granicy Rzeczypospolitej Polskiej.

Władze wojskowe nadsyłają granicznym Ajencjom Celnym, bezpośrednio po wysłaniu zamówienia, wypełnione wojskowe listy przewozowe, na podstawie których Ajencje Celne dokonywują przeekspedjowania nadeszłych z zagranicy przesyłek. Do wojskowych listów przewozowych są dołączane szczegółowe zlecenia dla Ajencyj Celnych, zawierające wszelkie dane, umożliwiające stwierdzenie identyczności przesyłki, oczekiwanej przez wojsko, z przesyłką przybyłą z zagranicy.

Zamawiające władze wojskowe winny nadsyłać wojskowe listy przewozowe wraz ze zleceniami do Ajencyj Celnych w takim czasie, aby nie spowodować przetrzymania przesyłek na stacji granicznej.

W razie nadejścia z zagranicy przesyłki wojskowej przed otrzymaniem wojskowego listu przewozowego i zlecenia, graniczne Ajencje Celne zwracają się telegraficznie z żądaniem udzielenia dyspozycji do zakładu wojskowego, wskazanego przez zagranicznego nadawcę na odwrotnej stronie międzynarodowego listu przewozowego.

Opłaty za przetrzymanie wagonów, powstałe na granicy w następstwie nieotrzymania na czas dyspozycji, władze wojskowe uiszczają gotowizną w sposób dalej wskazany.

O ile w miejscu ostatecznego przeznaczenia przesyłki znajduje się urząd celny, Ajencja Celna granicznej stacji wejściowej z reguły przekazuje temu urzędowi przeekspedjowaną przesyłkę do odprawy celnej.

§ 3. Wywóz.

Nadawanie przesyłek wojskowych na stacjach Polskich Kolei Państwowych uskuteczniają organa wojskowe stosownie do postanowień P. S. 245-10, adresując wojskowe listy przewozowe do stacyj granicznych na imię granicznych Ajencyj Celnych Polskich Kolei Państwowych.

Do wojskowych listów przewozowych nadawcze zakłady wojskowe dołączają zlecenia dla Ajencyj Celnych, podające zagraniczną stację przeznaczenia, do której należy przeekspedjować przesył-

kę, nazwisko i adres zagranicznego odbiorcy oraz ewentualne dalsze wskazówki, których umieszczenie władze wojskowe uznają za konieczne.

Na podstawie otrzymanych zleceń Ajencje Celne uskuteczniają przeekspedjowanie przesyłek za międzynarodowemi listami przewozowemi, przekazując na odbiorcę należności kolei zagranicznych.

§ 4. Regulacja należności Ajencyj Celnych.

Ajencje Celne pobierają za swoje czynności opłaty w wymiarze stawek każdorazowo obowiązującej taryfy.

Wobec zasady traktowania władz i instytucyj wojskowych przez Ajencje Celne narówni z klijentelą, korzystającą z usług tych Ajencyj, likwidację kosztów oraz pobór opłat, wynikających z czynności Ajencyj Celnych, przeprowadza się zasadniczo w sposób, przewidziany „Przepisami rachunkowemi i kasowemi dla Ajencyj Celnych", z tem wszakże odchyleniem od obowiązujących zasad ogólnych, że równocześnie z wydaniem lub wysłaniem odprawionej pod względem celnym przesyłki Ajencje Celne dostarczają danej władzy lub instytucji wojskowej szczegółowy rachunek, który podlega uregulowaniu gotówką natychmiast po jego otrzymaniu.

§ 5. Postanowienia końcowe.

Przepisy niniejsze wchodzą w wykonanie od daty ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowvm Ministerstwa Komunikacji. Z chwilą wydania tych przepisów odmienne traktowanie przesyłek wojskowych w komunikacji z kolejami zagranicznemi jest niedozwolone, zwłaszcza zaś niedopuszczalne jest ich wysyłanie za bezpośredniemi międzynarodowemi listami przewozowemi od stacji nadania do stacji przeznaczenia.

SPRAWY EKSPLOATACYJNE.

95.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 29 marca 1930 r. Nr. IV/1/2163/30 w sprawie zmian w przepisach dla służby telegraficznej i telefonicznej P. Tel. (R. 10), zatwierdzonych w październiku 1926 (ogłosz. 25 lutego 1929 r. za Nr. IV.2450/11 — Dz. Urz. Nr. 3/29 poz. 46).

1. Celem sprawdzania w rozmowach telefonicznych wyrazów niezrozumianych, wymagających sylabizowania, polecam wprowadzić niżej podany „Alfabet wyrazowy" wzamian stosowanego obecnie alfabetu cyfrowego, przewidzianego w § 43 Przepisów dla służby telegraficznej i telefonicznej P. Tel.

W związku z powyższem wyżej wymieniony § 43 Przepisów dla służby telegraficznej i telefonicznej otrzymuje brzmienie następujące:

§ 43 alfabet wyrazowy.

W razie niezrozumienia w rozmowie telefonicznej poszczególnych wyrazów, należy zastosować do powtórzenia tych wyrazów sylabizowanie, posługując się alfabetem wyrazowym. Sylabizowanie należy zapowiedzieć słowami „powtarzam alfabetem wyrazowym". Samo sylabizowanie polega na powtarzaniu zamiast liter odpowiadających im wyrazów alfabetu wyrazowego, mianowicie zamiast:

A — Adam	N — Neron
B — Basia	O — Oskar
C — Cezar	P — Paweł
Ć — Ćwiartka	Q — Quelle
D — Dawid	R — Roman
E — Edward	S — Stefan
F — Franek	Ś — Środa
G — Gustaw	T — Tomasz
H — Henryk	U — Urban
I — Ida	W — Władek
J — Józef	X — Xeres
K — Karol	Y — Ygrek
L — Ludwik	Z — Zosia
Ł — Łukasz	Ż — Żyto
M — Marja	Ź — Źródło.

Przy podawaniu liter akcentowanych należy dodawać po wyrazie, mającym zastąpić daną literę, rodzaj akcentu n. p. zamiast:

á Adam „kreska w lewo"
ą Adam „nosowe"
ä Adam „dwie kropki"
c Cezar „daszek na dół"
ç Cezar „ogonek u dołu"
ę Edward „nosowe"
ë Edward „dwie kropki"
ê Edward „daszek do góry"
è Edward „kreska w prawo"
ö Oskar „dwie kropki"
ü Urban „dwie kropki"
i t. p.

Alfabet wyrazowy należy umieścić obok każdego aparatu telefonicznego.

2) W związku ze zmianami w podziale czynności w Dyrekcjach polecam wprowadzić załączony przy niniejszem wykaz skrótów telegraficznych adresów osób i urzędów — wzamian wykazu skrótów, stanowiącego załącznik Nr. V do przepisów dla służby telegraficznej i telefonicznej a ogłoszonego oddzielnie rozporządzeniem z dnia 12 czerwca 1925 r. za Nr. IV/4114/11 (Dz. Urz. Nr. 8 poz. 20).

Skróty te mogą być używane również i w wewnętrznej korespondencji służbowej — odręcznej, tak w Dyrekcjach jak i w Oddziałach.

W miarę potrzeby Dyrekcje O. K. P. mogą uzupełniać w granicach swych okręgów skróty dla poszczególnych stanowisk, bez naruszenia jednak zasadniczych liter wydziałowych skrótów.

Oddzielne odbitki zmienionego § 43 oraz załącznika Nr. V do przepisów dla służby telegraficznej i telefonicznej będą rozesłane Dyrekcjom po ich wydrukowaniu.

WYKAZ SKRÓTÓW TELEGRAFICZNYCH

dla znaczenia urzędów i stanowisk.

A. Ministerstwo Komunikacji.

Minister	K
Wiceminister	KW
Sekretarz Ministra	KSM
Inspekcja Główna	KJ
I. Departament Ogólny	KO
II. Departament Finansowy	KF
III. Departament Handlowo-Taryfowy	KH
IV. Departament Ruchu	KR
V. Departament Utrzymania i Budowy	KD
VI. Departament Mechaniczny i Zasobów	KM
Biuro Personalne	KP
Wydział Wojskowy	KWM
Wydział Sanitarny	KS
Wydział Lotnictwa Cywilnego	KL
Centralne Biuro Rozrachunków w Bydgoszczy	CBR
Centralne Wagonowe Biuro Obrachunkowe w Warszawie	CWB

B. Dyrekcje Okręgowe Kolei Państwowych.

Dyrektor Kolei Państwowych	N
Wicedyrektor Kolei Państwowych	NW
Delegat Sztabu Głównego	GSO

I. Wydział Ruchu.

Naczelnik Wydziału	R
1) Kierownik Działu Ogólnego	RA
2) „ „ Pasażerskiego i Technicznego	RP
3) „ „ Towarowego	RT
4) „ „ Bocznic i Umów	RB
5) „ „ Statystyczny	RZ
Biuro dla celów wojskowych	RM
Starszy Kontroler Wydziału	RKS
Dyspozytor Ruchu Wydziału	RD
Naczelnik Oddziału Ruchu	RO
Kontroler Ruchu	RK
Zawiadowca stacji	RS
Dyżurny ruchu	RSP
Instruktor	RJ

II. Wydział Mechaniczny.

Naczelnik Wydziału	M
1) Kierownik Działu Ogólno Gospodarczego	MA
2) „ „ Parowozowego	MP
3) „ „ Wagonowego	MW
4) „ „ Technicznego	MT
Starszy Kontroler Wydziału	MKS
Naczelnik Warsztatów Głównych	MF
Naczelnik Oddziału Mechanicznego	MO
Naczelnik Parowozowni	MD
Kontroler Maszynowy	MK
Maszynista Instruktor	MJ

III. Wydział Drogowy.

Naczelnik Wydziału	D
1) Kierownik Działu Ogólno - Gospodarczego	DA
2) „ „ Podtorza i Mostów	DP
3) „ „ Nawierzchni i Stacyj	DS
4) „ „ Budynków	DB
5) „ „ Inwestycyjnego	DJ
6) „ „ Zabezpieczenia Ruchu Pociągów	DT
Starszy Kontroler Wydziału	DKS
Naczelnik Oddziału Drogowego	DO
Kontroler Drogowy	DK
Kierownik Nasycalni Podkładów	DN
Zawiadowca Odcinka Drogowego	DZ
Zawiadowca Budynków	DG

IV. Wydział Osobowy.

Naczelnik Wydziału	A
1) Kierownik Działu Ogólnego	AA
2) „ „ Osobowego	AP
3) „ „ Zabezpieczeń i Humanitarnego	AZ
Kancelarja Dyrekcji	AS
Starszy Kontroler Wydziału	AKS

V. Wydział Finansowy.

Naczelnik Wydziału	F
1) Kierownik Działu Ogólno - Rachunkowego	FA
2) „ „ Kontroli Wpływów i Kas	FW
3) „ „ Likwidacji Poborów	FL
4) „ „ Księgowości	FB
5) „ „ Ewidencji i Kontroli Materjałów	FM
Naczelnik Kasy Dyrekcji	FG
Starszy Kontroler Wydziału	FKS
Kontroler Rachunkowy	FK
Kasjer Stacyjny	FS

VI. Wydział Handlowo-Taryfowy.

Naczelnik Wydziału	H
1) Kierownik Działu Ogólnego	HA
2) „ „ Taryfowego	HT
3) „ „ Przewozowego	HW
4) „ „ Reklamacyjnego	HR
5) „ „ Przedsiębiorstw Pomocniczych	HP
Starszy Kontroler Wydziału	HKS
Kontroler Przewozowy	HK
Kierownik Ajencji Celnej	HC
Kierownik stacji miejskiej	HM
Kierownik Ekspedycji Towarowej	HE

VII. Wydział Kontroli Dochodów.

Naczelnik Wydziału	B
1) Kierownik Działu Ogólnego	BA
2) „ „ Pasażerskiego	BP
3) „ „ Towarowego	BT

4) Kierownik Działu Rewizyjnego	BR
5) " " Buchalteryjnego	BB
6) " " Reklamacyjnego	BS
7) " " Rewizji Biletów	BD
Starszy Kontroler Dochodów	BKS
Kontroler Dochodów	BK
Rewizor pociągów	BRP

VIII. Wydział Prawny.

Naczelnik Wydziału	P
1) Kierownik Działu Ogólno-Prawnego i Dyscyplinarnego	PA
2) " " Prawnego	PP
3) " " Gruntowego i Wywłaszczeń	PW

IX. Wydział Zasobów.

Naczelnik Wydziału	Z
1) Kierownik Działu Ogólno - Gospodarczego	ZA
2) " " Zasobów	ZZ
3) " " Magazynowego	ZM
Starszy Kontroler Zasobów	ZKS
Kontroler Zasobów	ZK
Naczelnik Głównego Magazynu Zasobów	ZG
Zawiadowca Magazynu Druków	ZD
Zawiadowca Filjalnego Magazynu Zasobów	ZF

X. Wydział Sanitarny.

Naczelnik Wydziału	S
Naczelnik Szpitala Kolejowego	SN
Zarządzający Sanatorjum Kolejowem	SZ
Lekarz rejonowy	SR
Lekarz sanitarny	SS
Felczer	SF

XI. Wydział Elektryczny.

Naczelnik Wydziału	T
1) Kierownik Działu Ogólno - Gospodarczego	TA
2) " " Silnych Prądów	TP
3) " " Telegrafu i Telefonów	TL
4) " " Zabezpieczenia Ruchu Pociągów	TZ
Kontroler Wydziału Elektrycznego	TK
Zawiadowca Warsztatów Sygnałowych i Elektrycznych	TW
Starszy Zawiadowca Odcinka Sygnałowego	TCS
Zawiadowca Odcinka Sygnałowego	TC
Starszy Monter Sygnalizacji	TMS
Monter Sygnalizacji	TM
Zawiadowca Elektrowni	TE
Starszy Nadzorca Przewodów	TNS
Nadzorca Przewodów	TN

W tych Dyrekcjach, w których nie zostały wprowadzone Wydziały Elektryczne, należy używać dla odnośnych urzędów i personelu linjowego skrótów przewidzianych dla Wydziału Elektrycznego.

XII. Wydział Kolei Wąskotorowych.

Naczelnik Wydziału	W
1) Kierownik Działu Ogólno - Gospodarczego	WA
2) " " Eksploatacyjnego	WR
3) Kierownik Działu Drogowego	WD
4) " " Mechanicznego	WM
Kontroler Kolei Wąskotorowych	WK
Zarządzający Koleją Wąskotorową	WZ

Dla urzędów i stanowisk personelu linjowego Kolei Wąskotorowych należy używać skrótów, ustalonych dla urzędów i personelu linij normalnotorowych z dodaniem na początku litery W jako zasadniczej, n. p. zawiadowca stacji . . . . WRS

C. Zarządy (Kierownictwa) Budowy nowych Kolei Państwowych.

Zarząd (Kierownictwo) Budowy	C
Dyrektor Zarządu (Naczelnik Budowy)	CN
Naczelnik Wydziału Technicznego	CT
" " Mechanicznego	CM
" " Rachuby	CF
" " Gruntowego	CW
" Oddziału Budowy	CO
" Dystansu Budowy	COD

Przy użyciu powyższych skrótów należy dodawać przed odpowiednim skrótem nazwę stacji, przy której dany urząd lub dana osoba się znajdują.

Naprzykład: telegram do Dyrektora Zarządu Budowy Kolei Bydgoszcz — Gdynia i Herby — Inowrocław należy adresować: „Bydgoszcz CN", do Naczelnika Oddziału w Inowrocławiu: „Inowrocław CO" i t. p.

96.

Rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 8 kwietnia 1930 r. za Nr. IV/1/2662/30 w sprawie zmiany w Okręgu Dyrekcji O. K. P. w Poznaniu granic Oddziałów Ruchu, mających siedzibę w Ostrowiu i w Lesznie.

Z dniem 1 maja r. b. celem usprawnienia administracji, odcinki:

Krotoszyn — Ostrów (wyłącznie), Jarocin (wyłącznie) — Zduny — granica państwa Mieszków (wyłącznie) — Czempin

wyłącza się z Oddziału Ruchu w Ostrowiu i przyłącza do Oddziału Ruchu w Lesznie.

Wykonanie niniejszego poleca się Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Poznaniu.

SPRAWY SŁUŻBY DROGOWEJ I URZĄDZEŃ ZABEZPIECZAJĄCYCH RUCH POCIĄGÓW.

97.

Nr. V/6-1210/30 z dnia 11 kwietnia 1930 r. w sprawie stosowania przy pracach niwelacyjnych jednolitych typów punktu stałego główkowego oraz punktu stałego ziemnego.

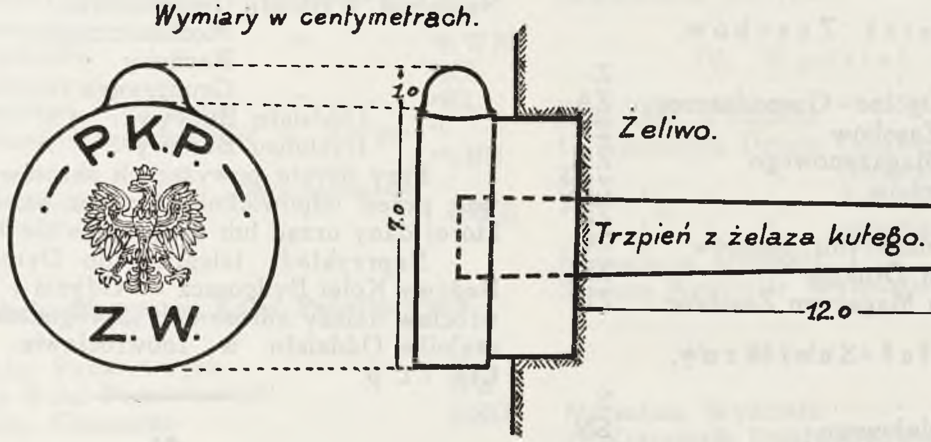
W celu stosowania przy pracach niwelacyjnych jednolitych typów punktu stałego (reperu) główkowego oraz punktu stałego ziemnego (kamienia niwe-

Do Nr. V.6-1210/30

TYPY
PUNKTÓW STAŁYCH II-8° RZĘDU DO NIWELACJI TECHNICZNEJ.

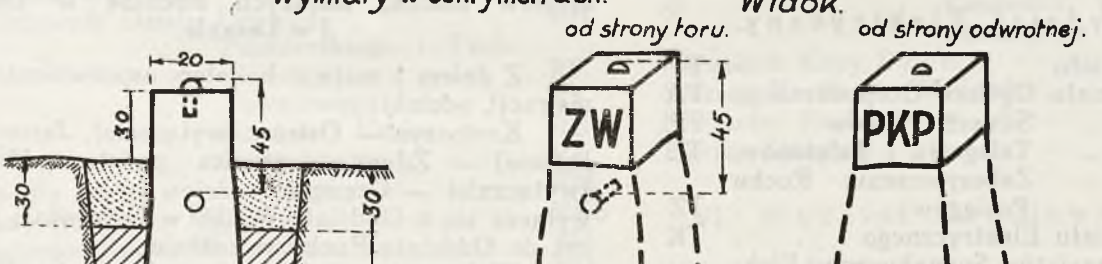
Rys. 1.
PUNKT STAŁY GŁÓWKOWY.

Wymiary w centymetrach.



Rys. 2.
PUNKT STAŁY ZIEMNY (KAMIEŃ NIWELACYJNY)

Wymiary w centymetrach. Widok.



H - conajmniej 60 cm.; wymiar ten jednak w zależności od rodzaju gruntu oraz głębokości przemarzania winien być odpowiednio zwiększony.-

lacyjnego), Ministerstwo Komunikacji zarządza co następuje:

1) Przy pracach niwelacyjnych należy używać punktu stałego główkowego według typu uwidocznionego na rysunku Nr. 1 z napisem u góry „P. K. P.", u dołu „Z. W." (znak wysokości) i w środku godło Państwa.

2) Punkty stałe ziemne winny posiadać, w miarę możności, kształt kamienia uwidocznionego na dołączonym rysunku Nr. 2 z napisem od strony toru „Z. W." i z przeciwnej strony „P. K. P."; w górnej poziomej powierzchni punktu stałego ziemnego należy osadzić nit, a oprócz tego w bocznej ścianie kamienia oznaczonej literami „ZW" należy również osadzić bolec w pionowej odległości 0.45 m od górnej powierzchni nitu na wypadek zniszczenia, względnie uszkodzenia nitu.

3) Wykonane niwelacje techniczne należy w miarę możności nawiązywać do istniejących punktów stałych główkowych i punktów stałych ziemnych.

4) Wykazy osadzonych punktów stałych należy przesyłać do Ministerstwa Robót Publicznych w celu skatalogowania wszystkich punktów stałych na obszarze Państwa Polskiego.

ZAWIADOMIENIA:

Unieważnienie dowodu tożsamości osoby.

Unieważnia się z powodu zagubienia dowód tożsamości osoby Nr. 2855, wydany przez Ministerstwo Komunikacji na imię Wacława Zientalskiego, kontraktowego urzędnika Ministerstwa Komunikacji.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa. Nr. 50980. 24.IV.30. 8.500.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1930 wynosi zł. 8.—, półroczna zł. 4.—, kwartalna zł. 2.—. Pojedyńczy numer — groszy 50.